



**UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME
DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO**

**AUDITORÍA SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
MINERO ENERGÉTICA – UPME-**

PERIODO OCTUBRE DE 2024

INFORME-032-2024

BOGOTÁ D.C., Octubre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. CLIENTES.....	3
4. EQUIPO DE TRABAJO.....	4
5. FUNCIÓN DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES	4
6. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TEMA EVALUADO	4
7. METODOLOGÍA	4
8. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	5
9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MANEJO DE LA CAJA MENOR 2024 .	6
10. TRAMITE ENTREGA CAJA MENOR DE RODOLFO RUIZ PARADA A OSCAR NICOLAS MEJIA DEVIA.	13
11. OTROS ASPECTOS DE LA VISITA DE CAMPO REALIZADA EL DIA 25 DE NOVIEMBRE EN EL PUESTO DE TRABAJO DEL FUNCIONARIO RESPOSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR.....	16
12. CONCLUSION GENERAL	21
13. FIRMAS.....	22

AUDITORÍA SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA – UPME-

1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Título 5 del Decreto 1068 de 2015, Resolución No.0153 del 14 de marzo de 2024 y el Procedimiento P-GF-04 versión 2- Caja Menor, en los cuales se fijan los lineamientos para la creación, operación, ejecución, control y legalización definitiva de la Caja Menor de la Unidad de Planeación Minero Energética.

2. ALCANCE

El seguimiento se realiza a la gestión adelantada por el Cuentadante de la Caja Menor, del GIT de Gestión de Servicios Administrativos y Atención al Ciudadano y lo pertinente al control realizado por el GIT de Gestión Financiera, con corte al 30 de septiembre de 2024.

3. CLIENTES

Los clientes del seguimiento son el Director General de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, Secretaria General, GIT de Gestión Financiera, GIT de Gestión de Servicios Administrativos y Atención al Ciudadano y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la ciudadanía en general.

Se envía el informe a los miembros del *Comité de Coordinación de Control Interno de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME*, atendiendo lo establecido en el

Parágrafo 1 del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019¹.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Gerardo Calderón Lemus, Asesor de Control Interno de la Dirección General - Control Interno, quien acompaña el proceso de auditoría y Blanca del Pilar Salgado Salguero, Contratista de la Dirección General - Control Interno, quien la ejecutó.

5. FUNCIÓN DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES

- Ley 87 de 1993. Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (versión 05).
- Roles de las oficinas de control interno (artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015).

6. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TEMA EVALUADO

- Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público.
- Artículos 1 y 7 de la resolución No.0058 de 2024 UPME- Delegación Interna en asuntos presupuestales.
- Resolución 00153 de 14 de marzo de 2024, mediante la cual se constituyó la Caja Menor de la Entidad y se designa el funcionario Responsable para su manejo.
- Resolución No. 00696 de 2024 del 28 de agosto 2024, por la cual se Ordena un reembolso de la Caja Menor de la UPME- Radicado 20241100006965
- Resolución 00809 del 23 de septiembre de 2024, por la cual se modifica la Resolución 00153 del 14 de marzo de 2024, por la cual se constituye la Caja Menor de la Unidad de Planeación Minero Energética para la vigencia 2024 y se designa el funcionario responsable para su manejo.
- Procedimiento P-GF-04 versión 2- Caja Menor.
- Demás normatividad vigente aplicable.

7. METODOLOGÍA

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

La auditoría se realizó mediante solicitud de información², reuniones presenciales y virtuales con el cuentadante y el designado del Coordinador del GIT de Gestión Financiera de la Entidad, consulta en la página web y verificación documental, con el fin de determinar el registro y control frente al criterio normativo aplicable.

En el desarrollo de la Auditoria para el ejercicio de evaluación se tomó como referencia la información consolidada y suministrada por el designado GIT de Gestión de Servicios Administrativos y Atención al Ciudadano³ y la publicada en el sitio web de la entidad⁴, a partir de la cual se realizó el análisis sobre la gestión adelantada por el área encargada y el funcionario designado, en el periodo comprendido entre la fecha de creación de la Caja Menor y el 30 de septiembre de 2024.

8. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigencia 2024 y de las normas vigentes para el manejo y control de la Caja Menor de la Entidad, se adelantó la verificación y seguimiento a los recursos que componen los rubros de la Caja Menor, así como la designación del cuentadante, para el control y manejo de la caja menor, observando la reglamentación externa e interna de la Entidad, resoluciones, procedimiento y control instituido para las autorizaciones y pagos de los gastos, ambiente de seguridad y pólizas de cumplimiento, entre otros aspectos.

Constitución:

Mediante la Resolución No.00153 del 14 de marzo de 2024 se constituyó la Caja Menor de la Unidad Planeación Minero Energética- UPME, la cual se rige por lo establecido en el precitado acto administrativo y las normas vigentes expedidas por el Ministerio de Hacienda en el Título 5 del Decreto 1068 de 2015⁵.

Recomendación:

Se recomienda que dentro de las funciones delegadas por la Dirección General a la Secretaría General se incluya explícitamente la facultad de constituir cajas menores, la cual es una función asignada al jefe de la Entidad, según lo previsto en el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1068 de 2015. El equipo auditor considera que la facultad de ordenación del gasto, delegada en la Secretaría General según el artículo 1 de la Resolución 58 de

² Radicado 2024100006583 del 10 de octubre de 2024

³ Correo Upme electrónico del 10 y 16 de octubre de 2024

⁴ https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/FinancieroContable/Vigencia_2024

⁵ Decreto Único del Sector de Hacienda y Crédito Público.

2024, podría incluir o no la facultad de constituir la caja menor, por eso recomienda que quede explícita esta facultad en el acto administrativo de delegación.

Cuantía y/o Monto de la Caja Menor

Según el artículo segundo de la Resolución No.00153 de 2024, el monto de la Caja Menor es por la suma de \$2.500.000.00.

Montos establecidos por rubros presupuestales:

La citada resolución estableció los montos por rubro presupuestal, determinando la descripción del rubro y las necesidades a cubrir, tal como lo señala el artículo segundo de la Resolución 00153 de 2024, en el siguiente cuadro:

NECESIDADES	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
ELEMENTOS DE OFICINA (USB, papelería, tóner, cable HDMI, persianas, plástico para impresión de carnés, mouse, teclados, pad mouse)	A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel o productos de papel impresos y artículos relacionados.	\$500.000
FERRETERÍA (Rodachinas sillas, cables eléctricos, tacos eléctricos, tornillería, Tubos fluorescentes, Chapas, silicona, grifos para baños, pinturas, bombillos, herramientas)	A-02-02-01-003-008	Otros bienes transportables N.C.P.	\$500.000
ALIMENTOS Y ALOJAMIENTO	A-02-02-02-006-003	Alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas	\$300.000
TRANSPORTE (Grúas, taxis y buses servidores públicos)	A-02-02-02-006-004	Servicio de transporte de pasajeros	\$300.000
Servicios Financieros y Conexos (Costos e impuestos del uso de cuenta corriente de caja menor)	A 02 02 02 007 001	Servicios financieros y servicios conexos	\$100.000
Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (Lavado de vehículos, despinche, polichado, cambio de aceite, balanceo, alineación)	A-02-02-02-008-007	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$400.000
SERVICIOS DE IMPRESIÓN (Fotocopias, plotters, señalética), SERVICIOS NOTARIALES (Autenticaciones, escrituras) SERVICIOS PUBLICACIONES	A-02-02-02-008-009	Otros servicios de fabricación, servicios de edición, impresión y reproducción	\$400.000
TOTAL			\$2.500.000

9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MANEJO DE LA CAJA MENOR 2024

A continuación, se presenta la relación de los hechos administrativos que se presentaron el proceso de entrega al designado de la Caja Menor, mediante la Resolución 153 de marzo del 2024, conforme se indica en la siguiente tabla:

CONSTITUCION APERTURA CAJA MENOR Y DESIGNACION CUENTADANTE Y/O RESPONSABLE			
Fecha	Intervinientes	Descripción de los hechos	Comentarios del Auditor
14/03/2024	Paula Johanna Ruiz Quintana (Secretaría General) Rodolfo Ruiz Parada (Designado)	Mediante la Resolución No. 00153, la Secretaría General constituyo la Caja Menor de la UPME, por un monto de \$2,500,000.00 y designo al señor Rodolfo Ruiz Parada.	
4/06/2024	Roberto José Hernández Daza (Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano) Rodolfo Ruiz Parada (Designado)	El funcionario Roberto José Hernández Daza , en su calidad de Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, hace entrega oficial de la chequera asociada a la Cuenta Corriente No.009060013 del Banco Popular al funcionario Rodolfo Ruiz Parada . Esta diligencia consta en acta con radicado 20241110001336 de fecha 12 de junio de 2024.	Se evidencia una demora excesiva en la diligencia de entrega de la Chequera al Designado (82 días). El acta se suscribe días después de la ocurrencia de los hechos.
4/06/2024	Roberto José Hernández Daza (Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano) Rodolfo Ruiz Parada (Designado)	Revisada la chequera, el señor Rodolfo Ruiz Parada identifica un faltante inicial de Tres (3) Cheques y le informa al señor Roberto José Hernández Daza. Esta diligencia consta en acta con radicado 20241110001336 de fecha 12 de junio de 2024.	No se evidencia que la pérdida de los cheques haya sido informada a la Autoridad Disciplinaria
6/06/2024	Roberto José Hernández Daza (Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano) Rodolfo Ruiz Parada (Designado)	Roberto José Hernández Daza, solicita extractos bancarios de los meses febrero, marzo, abril y mayo de 2024 y certificado con saldo de la cuenta corriente, en el que evidencia que el saldo de la cuenta corresponde al de la apertura y que no sean realizado movimientos de retiro durante la vigencia 2024. Esta diligencia consta en acta con radicado 20241110001336 de fecha 12 de junio de 2024.	Roberto José Hernández Daza, continúa haciendo gestiones ante la autoridad Bancaria, a pesar de que Rodolfo Ruiz Parada es el nuevo designado.
6/06/2024	Roberto José Hernández Daza (Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano) Rodolfo Ruiz Parada (Designado)	Rodolfo Ruiz Parada, informa a Roberto José Hernández Daza, que después de un nuevo conteo, identifico el faltante de cuatro (4) cheques (números 60517923, 605917939, 60517953 y 60517959); es decir, un cheque adicional a los inicialmente reportados. Esta diligencia consta en acta con radicado 20241110001336 de fecha 12 de junio de 2024.	Se evidencia falta de cuidado en la diligencia de la entrega de la Chequera, porque no se advierte inmediatamente la pérdida de los cuatro (4) Cheques. Primero se informa que la perdida es de tres cheques (4/06/2024) y después de cuatro (06/06/2024).
6/06/2024	Roberto José Hernández Daza (Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano)	Roberto José Hernández Daza, en su Calidad de Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, solicita al Banco actualización de firmas, mediante radicado 20241110090271.	

CONSTITUCION APERTURA CAJA MENOR Y DESIGNACION CUENTADANTE Y/O RESPONSABLE			
Fecha	Intervinientes	Descripción de los hechos	Comentarios del Auditor
6/06/2024	Rodolfo Ruiz Parada (Designado)	Rodolfo Ruiz Parada, solicita al Banco la anulación y/o orden de no pago de los cheques que no se encontraron en la colilla de la chequera, mediante el radicado 20241110090551. Y realizó intento de colocar el denuncia en línea en la página de la Policía. Esta diligencia consta en acta con radicado 20241110001336 de fecha 12 de junio de 2024.	La solicitud de anulación de los cheques se realizó dos (2) días después de advertidas la pérdida de los primeros tres (3) cheques.
7/06/2024	Rodolfo Ruiz Parada (Designado)	Rodolfo Ruiz Parada, intento de nuevo realizar la denuncia en línea ante la Policía. Esta diligencia consta en acta con radicado 20241110001336 de fecha 12 de junio de 2024.	
11/06/2024	Roberto José Hernández Daza (Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano)	Roberto José Hernández Daza, coloca el denuncia de la perdida de los cheques en la página web de la Fiscalía bajo el Radicado 2024061100557. Esta diligencia consta en acta con radicado 20241110001336 de fecha 12 de junio de 2024.	Denuncia con radicado 20241110001336, no se encuentra en el Expediente 2024111080100012E de la Plataforma Argos
11/06/2024	Roberto José Hernández Daza (Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano)	El banco emite respuesta a la UPME, suscrita por Asistente Administrativo, indicando que los cheques fueron anulados en el sistema por lo que ya no se puede hacer uso de ellos.	

Recomendación:

1. Se recomienda que la entrega de la Caja Menor se haga a la menor brevedad posible una vez se expida el acto administrativo de constitución de la Caja Menor y la designación del responsable; actuando de manera diligente y garantizando que los recursos y títulos asociados a la Caja Menor, siempre se encuentren custodiados por el Responsable legalmente designado y debidamente asegurado.

Al revisar el extracto de la Cuenta Corriente de la Caja Menor del mes de marzo, se evidencia el registro de consignación el día 20 de marzo de 2024 por valor de \$2.500.000. Al respecto, el equipo auditor considera, que esos recursos quedaron expuestos a un alto nivel de riesgo, desde el día 20 de marzo de 2024 hasta el día 4 de junio de 2024, porque estaban bajo custodia de un funcionario (Roberto José Hernández Daza) diferente al designado como responsable según la Resolución 00153 de 2024 (Rodolfo Ruiz Parada); situación que, en caso de pérdida de recursos, podría haber sido alegada por la aseguradora para no restituir los recursos.

2. Se recomienda que se realice el trámite de cambio de firmas a la menor brevedad posible una vez se expida el acto administrativo de constitución de la Caja Menor y la designación del responsable.
3. Se recomienda que ante la pérdida de títulos valores se informe a la respectiva autoridad disciplinaria (Oficina Asesora Jurídica-OAJ) con el fin de determinar la responsabilidad del responsable de su custodia, en el marco del deber previsto en numeral 23 del artículo 38 de Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019).
4. Se recomienda que una vez advertida la pérdida de los títulos valores, se proceda inmediatamente a solicitar su anulación ante la entidad bancaria e informar al GIT de Gestión Financiera, la Secretaría General y a la Dirección General.
5. Se recomienda incorporar en el procedimiento interno de Caja Menor, orientaciones en el caso de pérdida de títulos valores y cambio del responsable del manejo de la caja menor a un mayor nivel de detalle.
6. Una vez realizada la legalización definitiva de la Caja Menor (Diciembre), se recomienda que la Chequera sea entregada mediante Acta al GIT de Gestión Financiera (Tesorería), para su debida custodia en ambientes de seguridad que permitan minimizar la posible pérdida y/o extravío de los cheques.

Comentarios de la Secretaría General a la observación 6 presentada por Control Interno.

La Dirección General – Control Interno, mediante correo electrónico, envió a la Secretaría General, al coordinador del GIT de Gestión Financiera, al Coordinador de GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y al Cuentadante de la Caja Menor, el informe preliminar de la presente auditoría con el fin de recibir comentarios. Al respecto, La Secretaria General, mediante correo del 20 de diciembre de 2024, hizo el siguiente comentario frente a la observación formulada:

“El artículo 1 de la Resolución 265 de 2024 modificadorio del artículo 5 de la Resolución 367 de 2021, que organiza los grupos de trabajo y define las funciones de los grupos internos de trabajo, establece en cabeza del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al ciudadano la competencia de “19. Coordinar el Manejo y control de la Caja Menor de la Unidad”, por lo que una vez realizada la legalización definitiva de la Caja Menor la chequera debe ser entregada al (la)

coordinador(a) de dicho GIT, por lo que no sería viable entregar la chequera al GIT de Gestión Financiera, no obstante, el GIT de Gestión de Servicio al Ciudadano tomará las medidas de seguridad necesarias para la debida custodia de la chequera hasta su entrega al cuentadante”.

Respuesta del equipo auditor al comentario de Secretaria General

En atención al comentario presentado mediante el anexo del correo del 20 de diciembre 2024, por la Secretaria General, denominado “**OBSERVACIONES FRENTE A LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS CON OCASIÓN DE LA AUDITORÍA SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA – UPME-**” la Dirección General- Control Interno, hace el análisis a lo manifestado por la Secretaria General, en los que se consideran los argumentos expresados, con respecto a la Custodia de los bienes (chequera) de la Caja Menor, precisando que la custodia de éstos bienes al cierre de la Caja Menor, quedan bajo el control del *Coordinador del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al ciudadano*, conforme a la reglamentación interna.

El equipo auditor ajusta la observación, en el sentido de dejar la custodia de los bienes (Chequera) de la Caja Menor al cierre de esta, bajo el Control del Coordinador del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y no del GIT de Gestión Financiera, para que se tomen las medidas de seguridad que sean requeridas, así:

“6. Una vez realizada la legalización definitiva de la Caja Menor (Diciembre), se recomienda que la Chequera sea entregada mediante Acta al Coordinador del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, para su debida custodia en ambientes de seguridad que permitan minimizar la posible perdida y/o extravío de los cheques”.

Póliza:

Mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2024 se solicitó al designado de la caja menor suministrar copia de la póliza de manejo global entidades oficiales No. 8001004153, para verificar el respectivo aseguramiento para el manejo de la Caja Menor.

Al respecto, mediante correo del 25 de noviembre de 2024, el designado suministró, copia de la póliza 8001004153, la cual se encuentra vigente hasta el día 6 de mayo de 2025, quedando vigente el aseguramiento del manejo de la Caja Menor de la Entidad.

Manejo de efectivo y legalización

Según el artículo sexto de la Resolución No.00153 de 2024, se podrá manejar efectivo hasta por la suma de \$900.000.00 y la legalización de los gastos conforme al artículo 2.8.5.7 del Decreto 1068 de 2015.

Al respecto, se practicó la vista de campo al responsable del manejo de la Caja Menor, señor *Oscar Nicolas Mejía Devia*, el día 25 de noviembre de 2024, en su puesto de trabajo. Se evidenció que la Caja Menor, no contaba con dinero en efectivo, y todos los recursos se encontraban depositados en la Cuenta Corriente, según el Extracto.

Frente a este aspecto, el equipo auditor recomienda efectuar un análisis de la necesidad real de constituir una caja menor en la entidad, teniendo en cuenta que el movimiento de los gastos durante la vigencia ha sido mínimo. En caso de estimarse un uso más frecuente de la Caja Menor en la siguiente vigencia, se recomienda garantizar la disponibilidad de dinero en efectivo, para atender las necesidades urgentes, inaplazables, imprevistas o imprescindibles; contando con los controles e instrumentos vinculados a su manejo: Recibos de caja provisionales (Vales) y libro Auxiliar de Banco (Físico), Cajilla de Seguridad, etc.

Comentarios de la Secretaria General a la observación presentada por control interno.

La Dirección General – Control Interno, mediante correo electrónico, envió a la Secretaría General, al coordinador del GIT de Gestión Financiera, al Coordinador de GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y al Cuentadante de la Caja Menor, el informe preliminar de la presente auditoría con el fin de recibir comentarios. Al respecto, la Secretaria General, mediante correo del 20 de diciembre de 2024, hizo el siguiente comentario frente a la observación formulada:

“Como primera medida es necesario aclarar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 2768 de 2012 “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.”, el manejo del dinero de caja menor se hará por regla general a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En virtud de lo cual se evidencia que la existencia de efectivo en las cajas menores debe ser excepcional.

Respecto de los controles e instrumentos indicados para la debida gestión del efectivo que se tenga disponible en la caja menor es pertinente señalar que no existe una norma que requiera que los soportes contables o libros auxiliares deban llevarse

de manera física, por el contrario, la Ley de Comercio Electrónico y demás normas subsiguientes permiten a la administración pública el uso e implementación de documentos electrónicos para su gestión”.

Respuesta del equipo auditor al comentario de Secretaria General

En atención al comentario presentado mediante el anexo del correo del 20 de diciembre 2024, por la Secretaria General, denominado “**OBSERVACIONES FRENTE A LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS CON OCASIÓN DE LA AUDITORÍA SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME-**”, la Dirección General- Control Interno, hace el análisis a lo manifestado por la Secretaria General, en los que se consideran los argumentos expresados teniendo en cuenta el control para el manejo del efectivo y la legalización de los gastos que atiende la caja menor.

El equipo auditor es consciente de la obligatoriedad de manejar los recursos de la Caja Menor a través de cuenta corriente, como lo establece el artículo 9 del Decreto 2768 de 2012 (Art.2.8.5.9 del Decreto 1068 de 2015). No obstante, el mismo artículo, faculta a las entidades para manejar en efectivo hasta cinco (5) SMMLV. De acuerdo con la experiencia de los auditores, muchas entidades públicas manejan recursos en efectivo mediante la figura de cajas menores, porque esto les permite atender con prontitud los gastos imprevistos, urgentes e inaplazables, ahorrándose el tiempo que implica tramitar los retiros o giros de la cuenta corriente. El equipo auditor considera que es la Entidad, en el conocimiento de sus procesos internos, la que debe definir el procedimiento más expedito y seguro a aplicar.

El equipo auditor se mantiene en la recomendación porque se ajusta a la normatividad vigente y no es vinculante para la Entidad. En este orden de ideas, si la Entidad opta por el manejo de efectivo, deberá analizar la necesidad de implementar controles adicionales como los recibos provisionales y el libro auxiliar físico para garantizar un registro permanente de su movimiento y evitar actividades fraudulentas como el “jineteo de fondos”.

Reembolso de Caja Menor

Conforme al Artículo Octavo de la Resolución No.0153 de 2024, los reembolsos se harán de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.8.5.14 del Decreto 1068 de 2015 en la cuantía de los gastos realizados o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70) %, lo que ocurra primero, a continuación, se describe en la siguiente tabla el trámite del primer reembolso realizado de la Caja Menor de la UPME, así:

TRAMITE DE PRIMER REEMBOLSO DE CAJA MENOR			
Resolución No.	Intervinientes	Fecha	Descripción de los Hechos
	Rodolfo Ruiz Parada	12/08/2024	Solicitud de Reembolso de Caja Menor registro SIIF NACION No.124 del 12/08/2024 por \$180,720
	Rodolfo Ruiz Parada	22/08/2024	Solicitud de Reembolso Rad.20241110051603 de fecha 22-08-2024 presentada por Señor Rodolfo Ruiz Parada. Valor del Reembolso \$180.000 servicios de impresión y \$720 por gastos financieros. Total, de Reembolso \$180,720.
	Hollman Corredor Pérez	22/08/2024	Expedición de CDP No.49924 por valor de \$180,720. Al respecto, se evidencia que la Caja Menor al momento de la constitución contaba con el CDP No.22324 para cubrir la totalidad del monto de la Caja Menor.
00696 de 2024	Paula Johanna Ruiz Quintana	28/08/2024	Por la cual se Ordena un reembolso de la Caja Menor de la UPME- Radicado 20241100006965
	Hollman Corredor Pérez	2/09/2024	Comprobante de Obligación para Pago 189624 por \$180,720

Recomendación:

Se recomienda que en el expediente 2024111080100012E, que asocia los documentos de la caja menor, se incorpore los certificados de registro presupuestal relacionados con la apertura y reembolsos respectivos.

10. TRAMITE ENTREGA CAJA MENOR DE RODOLFO RUIZ PARADA A OSCAR NICOLAS MEJIA DEVIA.

TRAMITE ENTREGA CAJA MENOR A NUEVO DESIGNADO			
Fecha	Intervinientes	Descripción de los hechos	Comentarios del Auditor
30/08/2024	Rodolfo Ruiz Parada y Oscar Nicolas Mejía Devia	El día 30 de agosto de 2024 el Sr. Rodolfo Ruiz Parada hace entrega de funciones al Oscar Nicolas Mejía Devia, quien tomó posesión del empleo el 23 de agosto de 2024. Dentro de los asuntos entregados se indica lo correspondiente a la Caja Menor.	El acta de entrega se formaliza el día 20 de septiembre de 2024. La caja menor y sus documentos asociados se entregan al Sr. Oscar Nicolas Mejía Devia el día 23 de agosto de 2024 sin que éste se encuentre debidamente designado como responsable.

TRAMITE ENTREGA CAJA MENOR A NUEVO DESIGNADO			
Fecha	Intervinientes	Descripción de los hechos	Comentarios del Auditor
13/09/2024	Rodolfo Ruiz Parada y Oscar Nicolas Mejía Devia	Se evidencia que el trámite para el cambio de firmas ante el Banco fue registrado con fecha 13 de septiembre de 2024, pero no se deja evidencia de quien autorizó realizar el cambio.	No se evidencia la orden de cambio de firmas por el Superior inmediato. La resolución de designación fue expedida el día 23 de septiembre de 2024.
20/09/2024	Rodolfo Ruiz Parada y Oscar Nicolas Mejía Devia	Fecha de radicación del Acta de entrega de funciones fechada del 30 de agosto de 2024, en la que se relaciona una serie de responsabilidades, entre las que se encuentra la entrega de la Caja Menor.	Los hechos narrados en el acta sucedieron el día 30/08/2024, sin embargo, se suscribió el ARGO el día 20/09/2024
23/09/2024	Paula Johanna Ruiz Quintana (Secretaría General) Oscar Nicolas Mejía Devia (Designado)	Se expide la Resolución 00809 de 2024 bajo el radicado 20241110008095 del 23 de septiembre de 2024, Por la cual se modifica la Resolución No.000153 de 14 de marzo de 2024, por la cual se constituye la Caja Menor de la UPME para la vigencia 2024 y se designa el funcionario responsable para su manejo.	El Sr. Oscar Nicolas Mejía Devia si bien fue designado como nuevo responsable de manejo de caja menor a partir del día 23 de septiembre de 2024, recibió la caja menor el día 30 de agosto de 2024 (antes de su designación formal)

Recomendación:

Se recomienda que la entrega de la caja menor (chequera, libros, cajilla, etc.) se realice inmediatamente una vez se notifique el acto administrativo de designación del responsable, dejando un acta suscrita como evidencia de la diligencia. Como acto seguido, se deberá adelantar el trámite de cambio de firmas ante la entidad bancaria y la solicitud de reembolso a que haya lugar, en cumplimiento del artículo 2.8.5.15 del Decreto 1068 de 2015.

Se recomienda que la entrega de la caja menor se realice en un acta exclusiva para el asunto y no se incluyan temas diferentes que hayan estado a cargo del mismo funcionario. En el acta de entrega se deberá anexar arqueo de caja a la fecha.

Arqueos de Caja Menor:

ARQUEOS CAJA MENOR POR GIT GESTION FINANCIERA			
Procedimiento	Responsable y/o Cuentadante	Fecha	Descripción de los hechos
P-GF-004_V02 Pág.9/11	Rodolfo Ruiz Parada José Mauricio González	6/06/2024	Fue el realizado por el Delegado del GIT de Gestión Financiera, en su calidad de Contador de la Entidad. En el que se observó que la Caja no presenta movimientos de caja menor, por tal razón los \$2.500.000.00 se registra en el saldo de la Cuenta Bancaria.
P-GF-004_V02 Pág.9/12	Rodolfo Ruiz Parada José Mauricio González	9/09/2024	Fue el realizado por el Delegado del GIT de Gestión Financiera, en su calidad de Contador de la Entidad. En el que se observó que la Caja presentó un movimiento por valor de \$180.720.00, por tramite de reembolso, quedando como resultado \$2.500.000.00 como en la cuenta Bancaria.

Se evidencia que, a la fecha de corte de esta auditoría de seguimiento, se han relacionado los arqueos a la Caja Menor conforme se indica en el cuadro anterior, en cumplimiento de la Nota descrita en el Procedimiento establecido para el manejo y control de la Caja menor por parte de GIT de Gestión Financiera, en la que indica que, *realizará mínimo dos (2) veces al año arqueos a la cuentadante correspondiente a la gestión de Caja Menor de manera espontánea.*

Modificación de la Resolución 0153 del 14 de marzo de 2024:

Se evidencia que la Entidad expidió la Resolución No.00809 del 23 de septiembre de 2024, mediante la cual modifica la Resolución No.0153 del 14 de marzo de 2024, por la cual *se constituye la Caja Menor de la Unidad de Planeación Minero Energética para la vigencia 2024 y se designa el funcionario responsable para su manejo.*

En el entendido, de los considerandos expuestos, la modificación obedece al cambio del Responsable del manejo de la Caja Menor, conforme al acta radicada bajo el número 20241120059643 del 20 de septiembre de 2024, en la que el servidor público Rodolfo Ruiz Parada, realizó la entrega oficial de la Caja Menor y, en el Artículo Primero de la Resolución 00809 del 23 de septiembre 2024, se modifica el Artículo Cuarto de la Resolución 0153 de 2024, *designando al servidor público Oscar Nicolas Mejía Devia.*

En la citada Acta del 20 de septiembre, se relaciona el trámite del cambio de firmas en la cuenta corriente para el manejo de la caja menor, sobre el cual manifestó el designado

Oscar Nicolas Mejía Devia, en la vista de campo, que él había atendido ese trámite en obediencia al formulario firmado por el Señor Director General, autorizando el cambio de las firmas.

Recomendación:

Se recomienda dar cumplimiento a lo indicado en el **Artículo 2.8.5.15⁶. “Cambio de Responsable.** *Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha”,* ya que por tratarse del cambio de cuentadante y/o responsable del manejo de la Caja Menor de la Entidad, en cuestión de la designación del nuevo responsable, bastaría solo con la expedición de una resolución indicando el cambio, dada la potestad que tiene el Representante Legal y/o el Ordenador del Gasto de la Entidad, atendiendo el procedimiento.

En consecuencia, las legalizaciones de la Caja Mejor, a que se refiere el párrafo anterior, rige a partir de la fecha de expedición de la resolución, cuando se designa al nuevo responsable del manejo de la Caja Menor, fecha a partir de la cual asume la responsabilidad y el cuidado de la Caja Menor.

11. OTROS ASPECTOS DE LA VISITA DE CAMPO REALIZADA EL DIA 25 DE NOVIEMBRE EN EL PUESTO DE TRABAJO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR.

Seguridad y Custodia de los bienes de la Caja Menor:

Al solicitarle al Cuentadante, indicar el lugar donde se encuentra la Caja Menor⁷, manifestó que se trata del puesto de trabajo y en las siguientes imágenes se pudo observar bajo que circunstancias se encuentran los bienes de la caja Menor, lo cual señala que esta custodiada en un mueble de escritorio, así:

⁶ Artículo 2.8.5.15 del Decreto 1068 de 2015

⁷ Actividad realizada en la visita de campo el 25 de noviembre de 2024.



Imagen 1. 25/11/2024



Imagen 2. 25/11/2024



Imagen 3. 25/11/2024

Como se puede observar en las imágenes, la Caja Menor se almacena en un cajón sin llave; es decir, sin unas medidas mínimas de seguridad. Acto seguido, se solicitó al cuentadante efectuar el conteo de los cheques, dando como resultado 79 cheques en la colilla de la chequera.

Recomendación:

La Entidad, debe propender por brindar la seguridad y cuidado de los elementos, bienes y recursos de la Caja Menor, entre los que se encuentra la Chequera, que posee los títulos valores de la cuenta Corriente, los cuales deberán estar bajo custodia del Designado en una Caja Fuerte, a la medida de la cantidad de los bienes.

Comentarios de la Secretaria General a la observación presentada por control interno.

La Dirección General – Control Interno, mediante correo electrónico, envió a la Secretaría General, al coordinador del GIT de Gestión Financiera, al Coordinador de GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y al Cuentadante de la Caja Menor, el informe preliminar de la presente auditoría con el fin de recibir comentarios. Al respecto, la Secretaria General, mediante correo del 20 de diciembre de 2024, hizo el siguiente comentario frente a la observación formulada:

“Se procedió a disponer de un espacio seguro para la disposición y custodia de los bienes y recursos de la Caja Menor, entre los cuales se encuentra la chequera, espacio físico que cuenta con cerradura y llave a cargo exclusivamente del cuentadante, no obstante, cabe señalar que no existe disposición normativa que

establezca la obligatoriedad de contar de manera específica con una caja fuerte a la medida de los bienes”.

Respuesta del equipo auditor al comentario de Secretaria General

En atención al comentario presentado mediante el anexo del correo del 20 de diciembre 2024, por la Secretaria General, denominado “**OBSERVACIONES FRENTE A LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS CON OCASIÓN DE LA AUDITORÍA SEGUIMIENTO CAJA MENOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA – UPME-**”, la Dirección General- Control Interno, hace el análisis a lo manifestado por la Secretaria General, en los que se consideran los argumentos expresados en cuanto al espacio físico disponible para la custodia de los bienes (chequera) de la Caja Menor.

Por lo anterior, el equipo auditor reconoce y valora las medidas implementadas por la Secretaría General orientadas a garantizar la seguridad en la custodia de los bienes asociados a la Caja Menor. Adicionalmente, acepta que no necesariamente los bienes deben ser custodiados en caja fuerte, pues la medidas deben proporcionales al volumen de los recursos que se manejan, a través de la Caja Mejor.

Libro para el control y registro:

Al solicitar el libro de control de la caja menor, al señor Cuentadante, Oscar Nicolas Mejía Devia, manifestó que a él no le hicieron entrega de ningún libro, situación que se puede observar en las imágenes anexas anteriormente.

Recomendación:

Dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo del **Artículo 2.8.5.9 del Decreto 1068 de 2015**, en el que se exige la tenencia del libro para el registro de los movimientos la Caja Menor.

Artículo 2.8.5.9 del Decreto 1068 de 2015 “.... PARÁGRAFO. *Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva Caja Menor podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo”.*

Es una práctica muy frecuente en las entidades públicas que dentro de los documentos asociados a la caja menor se encuentren dos libros: el libro auxiliar de caja menor y el libro auxiliar de bancos. En este último se registran manualmente los movimientos de la cuenta bancaria y refleja el saldo actualizado que mensualmente se concilia con los respectivos extractos bancarios.

Expediente Caja Menor ⁸:

La documentación sobre tramites y actos administrativos inherentes a la Caja Menor, se registran y se anexan en el expediente ubicado en la plataforma ARGOS, bajo el número 2024111080100012E, el cual fue consultado para el ejercicio de esta Auditoria, encontrándose con la siguiente presentación:

Consultas

Gestión Expedientes

Consulta Expedientes

Consulta Clásica

Bandejas

General (Todos)

Salida (/)

Entrada (/)

Memorando (/)

Circular (/)

Resolución (/)

Actas (/)

Nuevo Radicado (/)

Radicado De Prueba (/)

Documentos De Trabajo (/)

Vs. Bo. (/)

Devueltos (1 / 1)

Radicados Antiguos (/)

Consulta de Expedientes

Con el fin de optimizar los resultados de su búsqueda, por favor seleccionar alguno de los siguientes criterios:

Expediente: 2024111080100012E

Radicado en el expediente:

Dependencia Responsable: Todas las dependencias

Usuario Responsable: Todos los Usuarios

Desde fecha (aaaa/mm/dd): 2024/01/01

Hasta fecha (aaaa/mm/dd): 2024/11/28

Serie: -- Seleccione --

Subserie: -- Seleccione --

Asunto o Nombre de Expediente:

Metadato:

Limpiar Búsqueda

Radicados asociados y expediente

Expediente	Fecha asoc.	Radicado	Número radicado	Nombre	Asunto	Serie/Subserie	Dependencia	Usuario	Estado
2024111080100012E	2024-06-14 00:00:00	20241100001535	13	CAJA MENOR VIGENCIA 2024		REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR - REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CIUDADANO	RODOLFO RUIZ PARADA	0

Mostrando 1 a 1 de 1 resultados

Anterior 1 Siguiente

Fuente: Imagen tomada de la plataforma Argo

En el respectivo expediente se evidencia que no tiene todos los documentos exigidos para el manejo y control se encuentran en la plataforma, como ejemplo no se encuentran los extractos bancarios ni las conciliaciones respectivas.

Recomendación:

⁸ Solicitud de información mediante correo del 13 de noviembre de 2024 y suministrada mediante correo el 13 de noviembre por el Cuentadante de la Caja Menor.

Subir al expediente toda la información inherente al manejo y control de la caja menor, como los soportes de los extractos bancarios y conciliaciones, de tal forma que facilite la búsqueda de la información.

Conciliaciones de saldos según extractos de la Cuenta Corriente por el Cuentadante:

Al solicitar las conciliaciones de los saldos al Cuentadante de la caja menor, el manifestó que en ningún momento le entregaron copias de las conciliaciones, como tampoco le informaron que debía hacerlas, motivo por lo cual no las está realizando.

Recomendación:

Según la política establecida en el procedimiento, el cuentadante debe realizar las conciliaciones bancarias de la cuenta de la caja menor, por lo que se recomienda realizarlas a fin de dar cumplimiento (hoja 3 Procedimiento Administración de la Caja Menor código: P-GF-04 Versión No. 02)

Conciliaciones de saldos según extractos de la Cuenta Corriente, por Gestión Financiera.⁹

En lo pertinente a las conciliaciones bancarias según los extractos de la Cuenta Corriente, realizadas por Gestión financiera, se evidenciaron las correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del año 2024, la cuales fueron suministradas mediante correo electrónico¹⁰ el día 27 de noviembre de 2024. Una vez verificadas, se presenta una inconsistencia en el saldo de la Conciliación del mes de febrero de 2024, la cual está arrojando un saldo de \$2.500.000, cuando en el extracto bancario de la Cuenta Corriente arroja saldo (0), las demás conciliaciones están acorde con los saldos de los extractos bancarios.

Recomendación:

Revisar y ajustar la Conciliación del mes de febrero de 2024, conforme al extracto bancario, dejando evidencia del ajuste.

12. CONCLUSION GENERAL

⁹ Solicitud de información correo electrónico del 26 de noviembre de 2024

¹⁰ Respuesta correo del 27 de noviembre de 2024.

Ante las situaciones administrativas evidenciadas y de acuerdo con la información objeto de seguimiento y análisis, la Dirección General – Asesor de Control Interno concluye que la Entidad debe fortalecer en términos generales los lineamientos normativos establecidos en el Decreto 1068 de 2015 con la reglamentación interna, resoluciones, procedimiento y seguridad de la Caja Menor, para el oportuno y adecuado manejo de los recursos y la administración de la Caja Menor de la Entidad, a objeto de cumplir con el rol para lo cual fueron creadas las Cajas Menores.

Ahora bien, es importante que la Entidad capacite a los funcionarios sobre la cultura de autocontrol y responsabilidad, que sean designados para el manejo de la caja menor, para atender oportunamente las diferentes actividades relacionadas en la constitución, administración y protección de la Caja Menor, y determinar las medidas y controles que permitan garantizar la seguridad y adecuado manejo de estos recursos.

De igual manera, la Dirección General – Asesor de Control Interno, en el ejercicio de su rol “Enfoque hacia la Prevención”, brinda la asesoría y acompañamiento a las dependencias de la UPME, con el propósito de propiciar un adecuado Sistema de Control Interno.

Finalmente, se hace necesario tomar las acciones de mejora documentadas en el apartado de “recomendaciones” del presente informe y reportar el avance de estas al aplicativo SIGUEME para el seguimiento.

13. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

**BLANCA DEL PILAR SALGADO
SALGUERO**
Contratista
Dirección General - Control Interno
Ejecutó

ORIGINAL FIRMADO

GERARDO CALDERON LEMUS
Asesor de Control Interno
Dirección General – Control Interno
Revisó y Aprobó